



Den 16. august 2012

Indstilling: Helhedsorienteret indsats mod sygefravær

Som led i det fokus, Københavns Fængsler (KF) har valgt at rette mod sygefraværet, ansøgte KF medio 2011 om deltagelse i et sygefraværsprojekt, som var udviklet af Moderniseringsstyrelsen og Rambøll Attrac-tor.

KF blev udvalgt som en ud af otte statslige institutioner. Projektet star-tede op i september 2011 og afsluttes i 1. kvartal 2013.

Projektet anvendes som et pilotprojekt, hvor der igennem nye metoder er fokus på sygefraværet. I stedet for at kigge direkte på sygefraværet, vælger projektet at kigge på de omkringliggende faktorer, som kan have indvirkning på sygefraværet.

I forbindelse med projektet har der været gennemført en række under-søgelser. På baggrund af disse er det blevet drøftet i chefgruppe, SU og nedsatte projektgrupper at iværksætte en række initiativer blandt andet med det formål at give ledelsen bedre muligheder for:

- en professionel håndtering af sygefraværet
- skabe mere viden for alle KF ansatte om fraværshåndtering

Dette også for at kunne arbejde mere helhedsorienteret med syge-fraværet.

KFs sygefraværspolitik foreslås omarbejdet til en "nærværs og fraværs-politik" for at fremhæve, at det centrale fokus er at sikre nærvær/til-stedeværelse kombineret med at ved fravær er fokus at få den syge hurtigst muligt i gang igen og dermed sikre fastholdelse.

På baggrund af ovennævnte indstilles til at følgende iværksættes:

1. Helhedsorienteret sygefraværshåndtering (jf. bilag 1).
2. Igangsættelse af fire initiativer (jf. bilag 2).
3. Revision af Københavns Fængsleres sygefraværspolitik og proce-durer (jf. bilag 3).

Gældende sygefraværspolitik er indsat som bilag 4

/Pernille Iversen

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Bilag 1:

Bilag 1 omhandler indstilling til en helhedsorienteret indsats omkring sygefraværshåndtering.

Forslag

Der foreslås, at HR afdelingen ugentligt med lederne gennemgår aktuelt fravær for at sikre en mere kontinuerlig fokusering og opfølgning på sygefraværet.

Hertil vil den generelle sygefraværsopfølgning være et fast punkt på dagsordenen på de ugentlige chefmøder, SU møder og øvrige foraer.

Det er hensigten, at både ledere og tillidsrepræsentanter inddrages i opfølgningen for derigennem at skabe en fælles og helhedsorienteret indsats mod sygefraværet.

HR-afdelingen og afdelingerne

HR-afdelingen registrer og beskriver sygefraværsløbene således, at der skabes overblik over de forskellige forløb. Disse lister sendes til afdelingsledelsen således, der hele tiden er fokus på sygefraværet.

Sygefraværet blandt prøveleverne varetages af HR-afdelingen og afdelingsledelsen informeres hver uge om udviklingen.

Lederne supporteres af HR-afdeling i form af juridisk bistand med videre alt efter behov.

Chefmøde

På de ugentlige chefmøder gennemgås en samlet liste fra hver afdeling over hvor mange samtaler, der er planlagt og afholdt Dette for at skabe en større synlighed omkring sygefraværshåndteringen.

Derudover gennemgås hver måned de enkelte afdelingers sygefravær i forhold til måltal. Dette i sammenhæng med diverse statistikker og analyser over sygefraværet.

SU møder

På møderne i SU er sygefraværet et fast punkt på dagsordenen. Forslag til nedbringelse af sygefraværet vil løbende blive drøftet, ligesom måltallene vil blive gennemgået.

Information

Der udsendes løbende information på intranettet om sygefraværet og initiativerne.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Bilag 2:

Bilag 2 er en indstilling til at iværksætte fire initiativer til nedbringelse af sygefraværet.

Indstilling

Det foreslås ud fra kampagnen "Det er bedst, når du er her", at følgende fire initiativer afprøves som pilotprojekt i seks måneder i perioden fra 1. september til udgangen af februar 2013.

Initiativerne er følgende:

1. Udarbejdelse af en informationsfolder, hvor rettigheder og pligter i forbindelse med et fraværsforløb er beskrevet.
2. Mulighed for at alle ansatte kan tage en akut fridag, hvis et pludseligt behov for dette opstår.
3. Indførelse af afdelings mål for nedbringelse af sygefravær og opnåelse af belønning, hvis målet opnås.
4. Iværksættelse af uddannelse for ledere, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Beskrivelse af de fire initiativer

1. Sygefraværsfolder

Formålet med folderen er at synliggøre de regler, som allerede er indeholdt i Københavns Fængsleres nærvær- og fraværspolitik.

Intentionen med at udarbejde en særskilt sygefraværsfolder er:

- at guide og vejlede medarbejderen om, hvad der er i vente i forbindelse med et sygdomsforløb
- at øge en forståelse af det fælles ansvar, der ligger i et sygefraværsforløb

I folderen bliver sygefraværsforløbet lige fra syge- til raskmelding i forhold til lovgivningen og interne retningslinjer gennemgået.

Den skal gøre det klart:

- hvilket ansvar og forpligtelser medarbejder og leder har i fraværsforløbet

2. Akut fridag

Formålet med Akutte Fridage (AF dage) er, at medarbejdere på Københavns Fængsler, der pludselig oplever et akut behov for ikke at møde på arbejde, skal have mulighed for at ringe til fængslet og få fri.

Forsøget startes op i en periode på seks måneder, hvori alle ansatte har mulighed for at gøre brug af to AF-dage.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Det er tanken, at medarbejderen har ret til at ringe til Københavns Fængsler og sige, at man ikke møder på sin planlagte vagt.

Proceduren for sygemelding skal følges. Når en medarbejder melder sig fraværende med en AF dag, er det ikke nødvendigt at argumentere for, hvorfor man ikke kan komme. Der gøres blot opmærksom på, at man vil gøre brug af en AF-dag, og så bliver det accepteret.

Medarbejderen skal benytte opsparet tid til afholdelse af en AF-dag. Det kan være alle former for opsparet tid (H-tid, SF-dage, omsorgsdage, seniordage etc.).

Antallet af timer den aktuelle tjeneste er planlagt, er det antal timer der trækkes.

3. Afdelings mål

Formålet med indførelse af afdelings mål er, at hver afdeling kan opnå en økonomisk anerkendelse ved i fællesskab at få bragt sygefraværet i afdelingen ned med mere end 5 % i forhold til sammenlignelige tal for tilsvarende måneder i 2011/-12.

Opnås nedbringelse i sygefraværet optjener den enkelte afdeling en belønning til et fagligt/socialt arrangement. Der tages udgangspunkt i at 50 % af besparelsen kan anvendes af afdelingen.

Københavns Fængsler vil afprøve en model, der kun omhandler kategorien med såkaldt "almindelig sygdom", hvor samtlige afdelinger:

- bliver målt på deres sygefravær
- bliver målt på nedbringelsen af sygefraværet
- opnår en belønning, når sygefraværet reduceres

Når pilotperioden udløber efter seks måneder, gøres de enkelte afdelingers "belønning" op, hvorefter afdelingsledelsen sætter rammen for, hvordan den optjente belønning tænkes anvendt.

4. Uddannelse i sygefraværshåndtering

Formålet med uddannelse af lederne i sygefraværshåndtering er at sikre at alle ledere får øget viden om muligheder og faldgrupper i forbindelse med sygefraværshåndtering. Det skal endvidere sikre at der sker en ensartet behandling af sagerne og således at det bliver synligt for alle, hvordan sygefravær håndteres.

Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter er vigtige medspillere i sygefraværshåndtering. Det er med dette uddannelses tiltag derfor vigtig at sikre, at repræsentanterne har samme grundlæggende viden om regler og retningslinjer for sygefraværshåndteringen på Københavns Fængsler, hvorfor de tilbydes tilsvarende undervisning som ledergruppen.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Københavns Fængsler har som arbejdsplads en række muligheder for at hjælpe syge medarbejdere tilbage på arbejdet igen.

I efteråret 2012 vil der således iværksættes fire forskellige tiltag inden for sygefraværsopfølgning:

- 1. Opdatering af regler og fakta ved sygefraværsopfølgningen**
En uddannelsesdag hvor udgangspunktet er undervisning i de gældende regler, procedurer og jura på området. Uddannelsen udbydes til ledere, der arbejder med sygefraværshåndtering samt tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.
- 2. Struktur og IT-understøttelse af sygefraværsopfølgningen**
Ledelsen, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt IT og HR vil sammen videreudvikle den IT-mæssige understøttelse af sygefraværsopfølgning, så administrationen og vedligeholdelsen af sygefraværsopfølgningen optimeres.
- 3. Individuel samtaletræning**
Ledere, som gennemfører samtaler vedrørende sygefravær, vil have mulighed for at modtage individuel samtale træning igennem coaching.
- 4. Specialisttræning**
Afdelingscheferne vil modtage undervisning i jura i forhold til sygefraværshåndtering.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Bilag 3:

Nedenstående er forslag til ændring af Københavns Fængsleres sygefraværspolitik til en nærvær- og fraværspolitik, med beskrivelse af tilhørende rettigheder og pligter i forbindelse med et fraværsløb.

Revision af sygefraværspolitikken betyder mere fokus på skabelse af nærværskultur.

Procedurerne i forbindelse med et fraværsløb beskriver hvilke rettigheder og pligter, der er gældende for medarbejdere og ledere hos KF.

Procedurerne tager udgangspunkt i Kriminalforsorgens retningslinjer for sygefraværshåndtering.

Nærvær- og fraværspolitik

Indledning

På Københavns Fængsler (KF) er medarbejderne den vigtigste ressource. Det er derfor afgørende, at der skabes et miljø og en kultur præget af nærvær, hvor alle ansatte trives og har lyst til at komme på arbejde.

KF tilstræber at skabe et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, der gør det attraktivt for den enkelte at være på arbejdspladsen.

Målsætning

Med nærvær- og fraværspolitik ønsker KF at skabe bedre muligheder for at leve op til KFs sociale ansvar:

- ved at sikre en konstruktiv dialog om fravær og få bedre mulighed for at finde individuelle løsninger til gavn for medarbejderen og KF
- med henblik på at lette og fremskynde tilbagevenden til arbejdet eller at give medarbejdere bedre mulighed for at overgå til andre arbejdsopgaver eller andet job såsom fleksjob, skånejob eller lignende.

Endvidere ønsker KF gennem politikken at vise nærvær og kære sig om medarbejderne som hele mennesker.

Hensigten med denne politik er følgende:

- At have fokus på, at gøre KF til en endnu bedre arbejdsplads
- At begrænse fraværet
- At sørge for god kontakt til sygemeldte medarbejdere
- At sikre fastholdelse af sygemeldte medarbejdere
- At tydeliggøre regler og procedurer i forbindelse med fravær

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

- At skabe klarhed over, hvordan sygefravær håndteres

Sygefraværsforløb

Alle KF ansatte kan af forskellige årsager blive ramt af sygefravær.

Undersøgelser viser, at jo længere tid den ansatte er fraværende desto vanskeligere er det at vende tilbage til arbejdspladsen.

I den forbindelse er det afgørende, at den enkelte ansatte kender procedurerne i forbindelse med et forløb og derigennem kan føle sig tryk.

Samtidig er det KF som organisations opgave, at holde kontakten til den ansatte og sikre en så hurtig tilbagekomst til KF som muligt.

Fra fravær til nærvær

Nærværspolitikken har også fokus på sygefravær, men med vinklen, hvordan kan "fraværet" gøres "nærværende".

KF ønsker derfor at være en arbejdsplads, der kan hjælpe med at gøre fravær til nærvær ved at:

- skabe forståelse for fravær
- gøre håndteringen af et fraværsforløb gennemsigtig, gennemsigtig og hurtig
- være aktiv deltagende i at hjælpe den enkelte med at blive arbejdsdygtig igen.

Dette vil KF medvirke til ved at:

- hjælpe med at ændre på de forhold, som arbejdspladsen har indflydelse på
- håndtere fravær af andre årsager på en måde, der støtter op om den enkelte, så denne får mulighed for at komme bedre videre med de muligheder, KF kan tilbyde eller også som sparringspartner i forbindelse med at hjælpe den enkelte, hvor det måtte være relevant.

Procedurer i forbindelse med et fraværsforløb

Medarbejdere og ledere har en række rettigheder og pligter i forbindelse med et fraværsforløb. Nedenstående er en beskrivelse af disse, samt samtaleformer og værktøjer til fastholdelse af sygemeldte medarbejdere.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Fravær

Første fraværsdag

Medarbejderen skal senest ved arbejdets begyndelse ringe til vagten eller den ansvarlige for fravær i afdelingen.

Medarbejderen bliver inden kl. 10 samme dag ringet op af den ansvarlige for sygdom i sin afdeling.

Formålet med denne kontakt er, at spørge ind til:

- Hvordan medarbejderen har det
- Forventede varighed af fraværet. Dette for at kunne planlægge vikardækning mm.
- Om KF kan gøre noget i fraværsperioden eksempelvis aflyse aftaler i kalenderen, give besked videre mv.

Når sygefraværet overstiger fire dage

Lederen ringer til medarbejderen og spørger ind til følgende:

- Hvordan medarbejderen har det
- Forventet varighed af fraværet
- Om det kan være relevant med en delvis syge/raskmelding
- Hvilke funktioner medarbejderen eventuelt kan varetage
- Om der skal foretages ændringer i arbejdsopgaver

Dette for at klarlægge, om der er noget, som kan iværksættes med det samme, og om allerede næste skridt i processen skal planlægges. Det vil sige eventuelt indhentning af erklæring, aftale møde for næste samtale mv.

Når sygefraværet er mere end 13 dage

Medarbejderen bliver kontaktet af den ansvarlige for sygdom i afdelingen og bedt om at aflevere en erklæring fra lægen vedrørende sygeforløb. Det vurderes i samarbejde med medarbejderen, hvilken form for erklæring, der skal indhentes. Det er KF, som betaler for disse erklæringer.

Hyppe men kortvarige fraværsperioder

Medarbejdere med hyppigt sygefravær bliver indkaldt til omsorgssamtale. De kan blive bedt om at aflevere erklæring allerede på første sygefraværsdag. Medarbejderen varsles om dette.

Erklæringen skal indhentes hos lægen samme dag, som sygemeldingen. Erklæringen skal dokumenteres overfor KF at der er tale om sygdom og

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

skal anvendes i de tilfælde, hvor det kortvarige, men hyppige sygefravær ikke umiddelbart kan forklares.

Inden fraværsløbet overstiger fire uger

Lønrefusion til kommunen skal ansøges inden 30. sygedag.

KF skal have foretaget indberetning til kommunen på baggrund af samtale med medarbejderen.

Følgende skal indberettes:

1. Datoen for afholdt sygefraværssamtale.
2. Om sygefraværet forventes at overstige otte uger.
3. Om medarbejderen på et givet tidspunkt undervejs i forløbet kan genoptage sit arbejde delvist.

Her kan også med fordel laves tilbagekomst- og fastholdelsesplan med medarbejderen. Denne bør laves senest efter otte uger. Lav den eventuelt i forbindelse med mulighedserklæringen og revider planen undervejs.

Erklæringer, samtaleformer og værktøjer

Erklæringer

Der findes forskellige former for erklæringer

- a. En fri-attest, er en erklæring, hvor lægen bekræfter, at medarbejderen er helt eller delvist uarbejdsdygtig på grund af sygdom. Lægen vurderer, hvad KF skal have at vide.
(Jf. udkast til brev).
- b. En varighedserklæring, er en udvidet fri attest, som kan indhentes, når et forløb har varet mere end 14 dage, og hvor lægen og så bedes vurdere længden af forventet sygdomsforløb.
(Jf. udkast til brev).
- c. En mulighedserklæring, der er todelt og skal udfyldes af to omgange. Først af medarbejderen og leder i samarbejde, hvor der fokuseres på, hvordan mulighederne er, for at medarbejderen kan udføre arbejdet helt eller delvist, selvom medarbejderen er syg. Det vil sige, at der beskrives en vurdering af form (tid blandt andet) og indhold (arbejdsindhold blandt andet) i arbejdet, som bør være muligt for medarbejderen. Herefter skal medarbejderen tage erklæringen med til lægen, som skal godkende eller tilrette mulighedserklæringen, så det sikres, at sygdommen ikke forværres.

Mulighedserklæringen kan indhentes allerede ved første sygemeldingsdag, når det skriftligt er aftalt med medarbejderen, at

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

dette forlanges. Denne erklæring kan dog indhentes, når hyppigt fravær allerede er dokumenteret.

KF betaler for erklæringerne.

Samtaler

Omsorgs- og sygefraværssamtaler

Omsorgssamtalens formål og indhold:

Er en mulighed for på et tidligt tidspunkt, at få afdækket årsagen til et højt eller hyppigt fravær. Formålet er at udvise omsorg og undersøge om det nødvendiggør en særlig indsats på eller af KF.

- Samtalen bør foregå som en åben dialog.
- Medarbejderen kan ønske at have bisidder med.
- Fortrolighedsgrad aftales.
- Opfølgning aftales.
- Samtalen kan munde ud i en aftale, hvorefter KF undersøger om de tiltag og eller løsningsforslag, der er fremkommet, vil være mulige at gennemføre.
- Der udarbejdes notat på afholdt samtale.

Der skal holdes omsorgssamtale, når én af følgende betingelser er opfyldt:

Når medarbejderen har mere end 10 dages sygefravær i sammenhæng.

Medarbejderen har mere end 13 dage inden for det seneste år.

Sygefraværssamtalens formål og indhold:

Er formelt at få klarlagt baggrunden for fraværet og mulighederne for, at det fremover kan nedbringes.

- Samtalen er en tjenstlig samtale.
- Medarbejderen har mødepligt medmindre, at sygdommen forhindrer det.
- Medarbejderen har ret til at have bisidder med.
- Medarbejderen har oplysnings- og sandhedspligt, men har ikke pligt til at udtale sig om forhold, der kan udsætte ham/hende for strafansvar eller disciplinært ansvar. Medarbejderen har heller ikke pligt til at udtale sig om sygdommens karakter.
- Samtalen ligger umiddelbart forud for løsninger, der kræver en mere formaliseret indsats. Alt efter det forudgående forløb, kan

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

samtalen være tidspunktet, hvor KF fortæller medarbejderen, at sygefraværet ikke længere kan accepteres.

Der skal holdes sygefraværssamtale, når én af følgende betingelser er opfyldt:

1. Sygefraværet udgør mere end 28 dage indenfor de sidste 12 måneder
2. Sygefraværet er hyppigt, det vil sige flere end fire fraværsprio-der på seks måneder
3. Konkret vurdering – for eksempel i tilknytning til andre arbejds-mæssige forhold – elever
4. Udløbet af en frist for eksempel ved tidligere aftalt tidshorisont, hvor fraværet skal nedbringes og dette ikke har været tilfældet eller ved andre udløb af fastsat frist.

Medarbejderen skal oplyses om følgende i indkaldelsen:

1. Indkaldelsen til samtalen skal være skriftligt.
2. At udeblivelse fra samtalen uden grund er tjenesteforseelse.
3. At samtalen afholdes efter de gældende regler for tjenstlige sam-taler.
4. Hvis medarbejderens funktionsniveau (kvalitet i arbejdet) bliver berørt under samtalen, skal medarbejderen også orienteres her-om.
5. Have udleveret en opdateret sygefraværsliste.
6. Have notater fra eventuelt tidligere samtaler i relation til sygefra-vær.
Gøres bekendt med formål og indhold af samtalen og tænke over mulige løsninger.
7. Have mulighed for at medbringe bisidder.
8. Rammerne for medarbejderens oplysnings- og sandhedspligt.

Hvis KF er vidende om, at der i samtaleforløbet vil blive stillet krav til at sygefraværet nedbringes, og hvis ikke det sker, at der vil blive indledt en sygesag (vurdering i Helbredsnet), eller hvis medarbejderens hidtidige arbejdsindsats forventes berørt, bør medarbejderen i indkaldel-sen opfordres til at medbringe bisidder.

Samtalen skal indeholde:

1. Afdække baggrunden for fraværet med henblik på at undersøge, om KF kan bidrage til en løsning.
2. Medarbejderen har ikke pligt til at oplyse om arten af sin sygdom og må ikke føle sig presset til at skulle oplyse herom.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

3. Gennemgang af sygefraværet. Medarbejderen skal opfordres til at komme med bemærkninger og disse skal noteres. Det skal også noteres, hvis der ingen bemærkninger er.

Hvis KF ikke kender årsagen til sygefraværet, må lederen fremlægge forskellige løsningsmuligheder og høre om en eller flere af disse, kunne være egnede til at løse sygefraværet. Der kan spørges ind til, om der er noget arbejdsmæssigt, som ligger til grund for fraværet, så dette kan medtages i mulige løsningsforslag.

Medarbejderens oplysninger *skal* medtages i vurderingen af, hvilke indsatser der skal foretages og eller hvilket skridt, som bliver det næste.

Rundbordsamtale

Er en samtale mellem flere eller alle involverede parter i medarbejderens fravær (for eksempel læge, KF, kommunen, tillidsrepræsentant og så videre) og er aktuel når en fælles indsats kan være eller blive en fordel.

Der skal kun laves denne form for samtale, når både arbejdspladsen og medarbejderen synes det er en god idé. Det er medarbejderens afgørelse, hvilke af de løsningsforslag der kommer frem, der skal vælges.

Indhold i samtalen kan være:

1. Hvornår medarbejderen kan vende helt eller delvist tilbage.
2. Hvilke lægelige behandlinger kommer til at ligge hvornår.
3. Hvilke ændringer kan sygdomsforløbet give anledning til i fremtidigt arbejds perspektiv.
4. Hvilke løsninger kan på længere sigt tage højde for disse eventuelle ændringer i arbejdsevnen.
5. Hvilke offentlige støttemuligheder er der ift. medarbejderen og arbejdspladsen
6. Hvilke konsekvenser kan løsningen have for kollegaerne og KF.

Værktøjer til fastholdelse og hurtig tilbagekomst til KF

Delvis syge/raskmelding

Er en mulighed enten under hele forløbet, dele af forløbet eller undervejs i forløbet.

Fastholdelsesplan

Hvis medarbejderen forventer at være syg i mere end otte uger, kan medarbejderen anmode KF om en fastholdelsesplan.

Heri fremgår hvordan den syge kan fastholde sin tilknytning til KF og sit arbejde. Planen kan indeholde følgende:

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

- a. Nedsat tid der gradvist øges.
- b. Ændrede arbejdsfunktioner.

Fastholdelsesplanen er et supplement til de øvrige fastholdelsestiltag og er en forventningsafstemning og forsøg på at skabe tryghed om medarbejderens fremtid på KF.

Hvis der bliver udarbejdet en fastholdelsesplan, skal denne medtages til næste samtale med kommunen (jobcentret) fordi den opfølgingsplan, som jobcentret udarbejder, kan understøtte aftalen.

§ 56-ordning

Er en aftale mellem medarbejder, kommune og KF. Ordningen betyder, at der for en periode bliver betalt sygerefusion til KF fra første sygefraværs -dag, når fraværet har relation til en lægeligt konstaterede kronisk sygdom.

En *§ 56 ordning* kan godkendes af kommunen, når:

- Hyppigt sygefravær må forventes på grund af langvarig eller kronisk lidelse, svarende til minimum 10 dages fravær per år på grund af lidelsen.
- Medarbejderen skal indlægges eller behandles ambulant, og når dette var besluttet på ansættelsestidspunktet.
- KF allerede har betalt løn under sygdom i 30 dage for samme lidelse inden for de sidste 12 måneder før indlæggelsen/behandlingen.

Perioden på to år skal skabe tryghed for medarbejderen i forhold til det konkrete sygefravær vedrørende en konstateret kronisk lidelse og give mulighed for at blive udredt og få sygdommen under kontrol.

Perioden kan af kommunen blive godkendt til forlængelse.

Efter den toårige periode kan der alt efter fremtidsperspektivet i fraværshyppigheden blive indledt dialog mellem KF og medarbejderen i forhold til at nedbringe sygefraværet i forbindelse med den konstaterede kroniske sygdom.

Andre muligheder

Alt efter sygefraværets årsag og når muligheder med ændret form og indhold i arbejdet er afprøvet eller ikke er relevante, kan følgende drøftes som muligheder:

- Deltidsansættelse: Ved langvarig eller kronisk helbredsnedsettelse.
- Omplacering/overflytning: Hvis oprindelig stilling ikke mere er aktuel eventuelt andet tjenestested, hvis dette er gavnligt.
- Tjenestefrihed (uden løn): Hvis årsag af privat længerevarende karakter og dette tiltag kunne afhjælpe situationen.
- Skåneposter

Det er som udgangspunkt i porten, i sikringsrummet og i besøg. Her kan tages hensyn både i form (tid blandt andet) og indhold (mindre indsatte

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

kontakt og med mulighed for fysiske hensyn) samt beror på en syge/raskmelding lavet på baggrund af en mulighedserklæring.

Det kan være ændring i arbejdsområde, opgaver eller i tid, fra turnus til dagstjeneste eller omvendt, eller eksempelvis at gå på nedsat tid i en periode.

Du kan også få ændret i arbejdsopgaver og i en kortere eller længere (eller permanent) periode at være et andet sted end i egen afdeling eller på KF.

Fleksjob

Er en ordning der skal fastholde medarbejdere, som har varige begrænsninger i arbejdsevnen og ikke har mulighed for at fastholde beskæftigelse på normale vilkår.

Fleksjob er oftest først en mulighed, når medarbejderen har været arbejdsprøvet i andre funktioner på arbejdspladsen, i kommunalt regi og er blevet forsøgt uddannet inden for anden branche (revalidering) for at være sikker på, at muligheden for at blive fuldt arbejdsdygtig ikke er til stede.

Helbredsnevnet

Når KF anmoder Helbredsnevnet om at vurdere en tjenestemand's tjenstdygtighed, skal KF først indhente en udvidet lægeerklæring, som Helbredsnevnet skal bruge.

Der kan også blive anmodet om en speciallægeerklæring oveni, som kan indhentes via Falck Health Care eller den speciallæge medarbejderen ønsker.

Herefter vurderer Helbredsnevnet, om medarbejderen på grund af sygdom ikke er i stand til at bestride sit job som tjenestemand.

Hvis Helbredsnevnet erklærer medarbejderen egnet til fortsat at bestride jobbet som tjenestemand, skal der i forening findes ud af, hvordan medarbejderen skal starte op, og på hvilke indkøringsbetingelser indtil medarbejderen bestrider sit job på almindelig vis.

Hvis medarbejderen bliver indstillet til afsked, kan det ske på forskellige betingelser alt efter, hvad Helbredsnettets bedømmelse af arbejdsdueligheden bedømmes til. Reglerne i forhold til om medarbejderen bliver indstillet til afsked, med/uden egenpension, m/uden svagelighedspension med videre.

Tidslinje i sygefraværsforløb, hvor det strækker sig over mere end fire dage

Sygeforløb er individuelle, alligevel ønsker KF, at et sygeforløb skal være så gennemsigtigt som muligt. Derfor er der nedenfor forsøgt skitseret et muligt sygefraværsforløb.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Der vil være omstændigheder, som gør, at et eller flere led kan springes over. Det vil altid kunne uddybes ved en eventuel forespørgsel eller ved at læse de uddybende forklaringer om hver enkelt fase.

Et sygefraværsløb fra A-Z

- *Sygemelding*
- *Opringning samme dag af ansvarlig for sygdom i afdeling*
- *Opringning herefter igen senest på femte dagen*
- *Samtalen som skal indberettes til kommunen inden fire ugers sygefravær. Kan eventuelt afklares på femte dagen*
- *Oplysningsskema til kommunen udfyldes inden 21 dages sygefravær, hvis fraværet forventes at overstige fire uger*
- *Første omsorgssamtale holdes senest seks uger inde i forløbet eller ved første dag retur på arbejde*
- *Anden omsorgssamtale holdes, opfølgning på tidligere eller hvis behov herfor i en raskmeldingsperiode*
- *Fortsættelse af omsorgssamtaler eller afslutning på forløb eventuelt. via syge/raskmelding med skånehensyn*
- *Første sygesamtale holdes som udgangspunkt i forløb med opfølgning regelmæssigt cirka hver 4. uge for, at de etablerede aftaler sikres bedst mulige forhold for overholdelse*
- *Forsættelse af sygesamtaler indtil afklaring*
 1. *Afslutning på forløb eventuelt via syge/raskmelding med skånehensyn eller almindelig opstart i job.*
 2. *Foreløbig afslutning via § 56, revalidering eller lignende.*
 3. *Via indstilling til Helbredsnet, som skal afklare arbejdsduelighed fremadrettet for at klarlægge egnethed i jobbet fremover. Hvis erklæret egnet = opstart efter aftalte betingelser. Hvis erklæret uegnet = indstilling til afsked.*

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Bilag 4: Gældende sygefraværspolitik

Københavns Fængslers sygefraværspolitik

Et højt sygefravær har både menneskelige og økonomiske konsekvenser og har betydning for den professionelle opgaveløsning.

Udgangspunktet for Københavns Fængslers sygefraværspolitik er, at det så vidt muligt skal undgås, at en medarbejder havner i situationer, der fører til et for højt sygefravær.

På den anden side er det åbenlyst og må respekteres, at noget sygefravær er uundgåeligt.

Sygdom og dermed sygefravær har baggrund i mange forhold, hvoraf en del - direkte eller indirekte - kan tilskrives betingelser på arbejdspladsen.

Indsatsen på KF skal derfor særligt målrettes på at få nedbragt det sygefravær, der skyldes forhold, som arbejdspladsen har en indflydelse på.

Hertil kommer, at selvom selve sygdommen ikke har sammenhæng med arbejdspladsen, kan arbejdspladsens håndtering heraf medvirke til, at den enkelte hurtigere kan komme tilbage til en normal hverdag.

"Bedre videre" er visionen for Københavns Fængsler - og det gælder også i forhold til håndteringen af sygefravær.

Sygefravær kan være et ømtåleligt emne at tale om. Arbejdet hermed skal derfor foregå i overensstemmelse med fængslets værdier. Det vil sige på en *troværdig, ansvarlig, konsekvent og empatisk* måde.

Det er målsætningen/ambitionen, at enhver medarbejder, hvis sygefravær der tages hånd om, kommer "bedre videre" - dvs. arbejde på at fjerne de faktorer, der gør vedkommende syg.

Københavns Fængsler vil hjælpe så tidligt så muligt i et sygdomsforløb for at undgå evt. langtidssygdom. Det er dokumenteret, at jo længere tid der går, jo vanskeligere er det at vende tilbage til arbejdspladsen.

Et meget langt eller et meget hyppigt sygefravær kan dog i yderste konsekvens føre til tiltag, som kan ende med indstilling til afskedigelse.

Københavns Fængsler vil som tidligere nævnt være aktiv opsøgende i at hjælpe den enkelte i et sygdomsforløb. Samtidig forventes det, at den enkelte samarbejder aktivt med Københavns Fængsler om den rette hjælp.

Indsatsområderne

I forhold til sygefraværshåndtering, har Københavns Fængsler to primære indsatsområder

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

- Et langvarigt sygefraværsløb
- Det korte, hyppigt gentagne sygefravær

Udgangspunktet for Københavns Fængsleres indsats er direktoratets bestemmelser på området, som fastlægger, hvornår der **senest** skal være opfølgning/kontakt mellem leder og medarbejder:

- Ved 5 dages ubrudt fravær = telefonisk kontakt ml. medarbejder og leder. Københavns Fængsler opfordrer dog både medarbejdere og ledere til at tage kontakt tidligere end de 5 dage og løbende være i dialog om forløbet. En mulighed kunne fx være at aftale, at man er i kontakt ca. hver anden dag.
- Ved 10 dages ubrudt fravær = samtale med leder (omsorgs eller tjenstlig)
- Ved 13 dage i alt over 12 måneder = samtale med leder (omsorgs eller tjenstlig)
- Ved 5 sygeperioder pr. 6 måneder = samtale med leder (tjenstlig samtale)
- Ved særlige mønstre = samtale med leder (omsorgs eller tjenstlig)
- Opfølgningssamtale® = samtale med leder m.fl. (omsorgs el. tjenstlig)

Samtaleform vælges afhængig af forløbet/historikken.

Ved **omsorgssamtalen**, som foregår mellem leder og medarbejder, tages der er snak om årsagen til sygefraværet: Om Københavns Fængsler kan gøre noget for at medvirke til, at sygefraværet falder. Der bliver aftalt, hvornår der skal ske en opfølgning. Særligt lange/svære fraværsløb vil blive understøttet af HR afdelingen med kontakt til kommune m.v.

Hvis det viser sig, at der ikke sker en forbedring af et bestemt sygefraværsmønster, vil der blive indkaldt til **sygefraværssamtale**, som i yderste konsekvens kan resultere i tjenstlig advarsel og indstilling til Helbredsnevnet (tjenestemænd) / afsked (øvrige ansatte). Når fraværet fører til ansættelsesretlige tiltag, kan der være to forløb, enten i form af en advarsel eller indstilling til afsked.

Med til at danne grundlag for ovenstående er naturligvis også lægelige papirer; lægeattest, muligheds- og varighedserklæringer, så der altid er en lægefaglig vurdering af forløbet.

Ved sygdom af længere varighed foretages en revurdering af forløb med henblik på en afklaring om, hvorvidt arbejdet skal genoptages eller der skal andre former for hjælp til, herunder evt. omplacering til skånepulje eller anden afdeling, hvis opsynsopgaver ikke er muligt en periode.

Der er altid tale om individuelle helhedsvurderinger, hver gang der påbegyndes en sygefraværsopfølgning. Er der et lignende mønster foregående år, har fraværet tidligere været drøftet, er der kendte forklaringer, er sygefraværet stigende osv. Dialogen imellem medarbejder og leder om pågældendes sygefravær og baggrunden herfor er vigtig, og opfølgningen vil på baggrund heraf altid være individuel.

Hvis det fx er en arbejdsskade, der er skyld i fraværet, er det vigtigt, at du gør opmærksom på det, når du melder dig syg, så at det registreres

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

som sådan.

Hvad tæller med under sygefravær?

Udover antal sygefraværsdage er der også særligt fokus på ansatte i prøveforløb og ved særlige fraværsmønstre - eksempelvis fredag og mandag fravær, barn syg, § 56 og fleks-aftaler.

For uanset hvad fraværstidene skyldes, er det den samlede fraværslastning, der påvirker den enkelte og arbejdspladsen. Og vi har måske mulighed for at hjælpe, også hvor der ikke er tale om almindeligt sygefravær.

Der bliver også set på sygdom i forhold til arbejdsskader for at sikre en så problemfri returnering til arbejdspladsen som muligt.

Vær opmærksom på, at du skal raskmelde dig op til en arbejdsfri periode, hvis du er rask til den efterfølgende arbejdsdag, da denne periode ellers tæller med som sygdom.

Den konkrete håndtering:

Det er lederens ansvar at følge op på sygefraværet decentralt.

Derudover gennemgår HR ugentligt alle officielle igangværende sygefraværsløb med lederne og Københavns Fængsleres inspektør og sygefraværet tages desuden op på det ugentlige chefmøde, hvor særlige sager/forløb drøftes.

Hvert kvartal mødes HR med de enkelte ledere og i samråd med lederen aftales opfølgningen.

Der er altid tale om individuelle helhedsvurderinger, hver gang en sygefraværsopfølgning startes. Er der et lignende mønster foregående år, har fraværet tidligere været drøftet, er der kendte forklaringer, er sygefraværet stigende osv.

Helbredsnet

Helbredsnetets opgave er at foretage en lægefaglig bedømmelse i sager, hvor der skal tages stilling til, om en tjenestemand på grund af sygdom ikke er i stand til at bestride sit job og i givet fald vil blive afskediget.

Der er med andre ord tale om en udredning og afklaring af den enkeltes helbredstilstand - for at få eksperter på området til at vurdere, om vedkommende kan bestride jobbet/holde til det pågældende job.

En indstilling til Helbredsnet kan trækkes tilbage, hvilket naturligvis vil blive gjort, hvis der forekommer positive ændringer i sygdomsforløbet.

En indstilling til Helbredsnet kan afstedkomme eksistentiel krise for den pågældende og tilbud om samtaler med psykolog vil blive tilbudt i forbindelse hermed.

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk

Se mere om de forskellige samtaletyper [her](#).

Individuelt sygefravær på KF PAS

KF PAS har en funktion, der gør, at den enkelte på en overskuelig måde kan se sit eget samlede sygefravær igennem de seneste 5 år. Heri indgår sygefravær - også barn syg, arbejdsskader, § 56 dage mv.

Initiativer, der understøtter trivslen på Københavns Fængsler

Systematisk lederopfølgning, sundhedspåvirkende tiltag, fokus på trivsel, anerkendende ledelse, samarbejdsrelationer m.fl. har stor betydning for sygefraværet, og på Københavns Fængsler/ i Kriminalforsorgen er der en række tiltag på området:

[Personalepolitikker](#)

[Arbejdspladsvurdering](#) og [trivselsundersøgelser](#)

[Arbejds miljøorganisation og arbejdsmiljørepræsentanter](#)

[Idræt og fitness](#)

Mere information

For at gøre det så gennemsigtigt som muligt, hvordan vi praktisk håndterer sygefravær på KF, har vi nedskrevet vores procedurer for de enkelte elementer i sygefraværshåndteringen. Hensigten er, at man hermed altid kan slå op og finde ud af, hvordan man skal forholde sig i den konkrete situation, hvilke rettigheder man har osv. Læs mere under "dokumenter" på Intranettet eller [her](#).

Vedtaget på SU d. 19. maj 2011

Københavns Fængsler
Vigerslev Allé 1D
Postbox 701
DK-2450 København SV
Telefon +45 7255 5000
Telefax +45 7255 5002
kf@kriminalforsorgen.dk
www.kfinfo.dk